

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet SO - Rpr/Rpl Windows and Doors	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-190160/A	Date 2018-08-23
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-19-0160	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-203-5773
File No. - N° de dossier HAL-8-80023 (203)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-10-05	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald (HAL), Isabelle	Buyer Id - Id de l'acheteur hal203
Telephone No. - N° de téléphone (902)403-9839 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
A. OFFRE À COMMANDES	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	18
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	19
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	19
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE À DÉTERMINER À L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES	19
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.14 LOIS APPLICABLES	20
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	21
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.5	PAIEMENT	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	22
7.7	ASSURANCES.....	22
ANNEXE « A ».....		24
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B ».....		25
	BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE « C ».....		28
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	28
ANNEXE « D ».....		29
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	29
ANNEXE « E ».....		31
ANNEXE « F » – GRILLE OBLIGATOIRE		32
ANNEXE « G » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		33
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	33
ANNEXE « H ».....		34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, la vérification des exigences relatives à la sécurité, l'offre à commandes - Formulaire de rapports, de l'information pour le code de conduite de l'information et de l'assurance.

1.2 Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour fournir la totalité de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et des services de supervision nécessaires pour la réparation et le remplacement de portes et de fenêtres de divers bâtiments de la BFC Halifax conformément à l'annexe A.

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes est fixée à un (1) an à compter de la date d'attribution avec deux (2) périodes d'option de douze (12) mois chacune.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) 2018-05-22 Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des offres, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par le suivant : « Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, par exemple dans le cas d'une offre acheminée par le

- Connexion postal, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
- L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada indiqué dans la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC; »
 - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise – approvisionnement de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués; et »
 - L'article 06, Offres déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Offres retardées. Les offres physiques transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées.

Dans le cas des offres transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une offre déposée en retard seront supprimées. »

- L'article 07, Offres retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d. une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal; »
- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par le l'article suivant :
 - « Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal
 - 1. Télécopieur
 - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par Acquisitions Nouvelle-Écosse de TPSGC est le 902-496-5016 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DOC. Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux DOC émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans les DOC.
 - b. Pour les offres transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre.
 - c. Une offre transmise par télécopieur constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des offres.
 - 2. Connexion postal
 - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)

-
- b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
- i. envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC, un courriel qui contient le numéro de la DOC au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si l'offrant envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle l'offrant pourra transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant peut répondre à la notification par courriel en transmettant son offre.
- d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration Nouvelle-Écosse de TPSGC est :
- TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca**
- f. Le numéro de la DOC doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- g. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la DOC pour s'inscrire au service.
- h. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- i. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des offres. »

Les offres doivent être présentées uniquement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Unité de réception des soumissions avant la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Unité de réception des soumissions précisée ci-dessous à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions :

*Bid Receiving Public Works and Government
1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3*

TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

902-496-5016 numéro de télécopieur de la soumission

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T 2007-05-25 Prix et(ou) taux fermes

M9015T 2016-01-28 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes

M3020T 2016-01-28 Statut et disponibilité du personnel - offre

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;

- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;

- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (un exemplaires papier)
Section II : Offre financière (un exemplaires papier)
Section III : Attestations (un exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T 2013-11-06, Fluctuation du taux de change – Atténuation des_risques,

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Remplir la grille de l'annexe H et fournir tout renseignement supplémentaire nécessaire.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1

Clause du Guide des CUA M0220T 2016-01-28, Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le prix global, y compris les années d'option, calculé en fonction des valeurs d'utilisation estimées présentées à l'annexe B, respectant toutes les modalités de la Demande d'offre à commandes, ne servira qu'à des fins d'évaluation. L'offre recevable proposant le prix total le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes. Seule une (1) offre à commandes sera émise.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3. Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* M3020T 2016-01-28 Statut et disponibilité du personnel - offre

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et

Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC No W010C-19-0160

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe A ;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

[2005 2017-06-21](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée [Annexe E, Rapport d'utilisation](#). Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les soixante jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er février 2019 au 31 janvier 2020.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux (2) douze (12) périodes aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Isabelle MacDonald
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, NS
B3J 1T3
Téléphone : 902-403-9839
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : isabelle.macdonald@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant - à être fourni avec l'offre

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Department of National Defence, CFB Halifax.

7.8 Procédures pour les commandes

Une seule offre à commandes sera attribuée.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2.
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière À déterminer à l'attribution de l'offre à commandes

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou _____ mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 2017-06-21, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A 2018-06-21 Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- e) les conditions générales 2010C 2018-06-21 Conditions générales : services (complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), .

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du Guide des CCUA 3020C 2016-01-28 Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes
Clauses du Guide des CCUA M3800C 2006-08-15 Estimation de coût

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A 2018-06-21, Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2010C 2018-06-21, Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Supprimer

2010C 06 (2013-06-27) Contrats de sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

L'article 16), Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010A](#) 2018-06-21, Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

L'article 13), Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) 2018-06-21, Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaires fermes dans « l'annexe B », selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* [C6000C](#) 2017-08-17, Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C 2008-05-12, Paiement unique

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente **À réviser à l'attribution de l'offre à commandes**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

_____ (Insérer le nom de l'organisation)

_____ (Insérer l'adresse de l'organisation)

7.7 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande

Solicitation No. - N° de l'invitation
W010C-190160
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W010C-190160

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL203
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W010C-190160
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W010C-190160

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL203
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « **A** »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ministère de la Défense nationale



Devis

Convention d'offre à commandes

Réparation / remplacement de portes et fenêtres

BFC Halifax, N.-É.

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	Instructions générales	11
01 35 15	Sécurité industrielle	5
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	10
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	5
01 35 36	Règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du DMFC Bedford	7
01 35 37	Accès au complexe de RDDC Atlantique	1
01 61 00	Exigences générales concernant les produits	4
01 74 11	Nettoyage	2
<u>Division 08 - Ouvertures et fermetures</u>		
08 50 00	Portes et fenêtres	8

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|------------------------------------|----|---|
| <u>1.1 SECTIONS CONNEXES</u> | .1 | Section 01 61 00 Exigences générales concernant les produits. |
| | .2 | Section 08 50 00 Portes et fenêtres. |
| <u>1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX</u> | .1 | Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprend la fourniture de l'ensemble de la main d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, de la transportation et de la supervision nécessaires pour effectuer les réparations, le remplacement ou l'installation de portes et fenêtres ainsi que les accessoires connexes aux divers bâtiments de la BFC Halifax comme prescrit dans la présente. |
| <u>1.3 INGÉNIEUR</u> | .1 | Toute référence à l'ingénieur, qui est l'inspecteur de contrat, faite dans le présent devis, doit être interprétée comme une référence en tant que représentant de la Section des opérations immobilières - Halifax (SOI(H)). |
| | .2 | L'ingénieur fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux. |
| <u>1.4 TRAVAUX COMPRIS</u> | .1 | Les travaux en vertu de la présente convention d'offre à commandes comprennent, sans toutefois se limiter aux éléments suivants: <ul style="list-style-type: none">.1 Effectuer les réparations ou le remplacement de divers types de fenêtres suivant les besoins..2 Effectuer les réparations ou le remplacement de divers types de portes suivant les besoins, y inclure:<ul style="list-style-type: none">.1 les ouvre-portes automatiques et des contrôles associé..3 Le remplacement de la quincaillerie selon les besoins..4 Effectuer les modifications nécessaires pour accueillir les nouvelles installations selon les besoins..5 Remettre en état les surfaces pour qu'elles correspondent aux surfaces adjacentes. |

1.4 TRAVAUX COMPRIS
(Suite)

- .1 (Suite)
- .6 Calfeutrer les portes et fenêtres.
- .7 Enlever et éliminer les déchets et débris de construction hors de la propriété du MDN.
- .8 Fournir un service de réparation d'urgence 24 heures, sept (7) jours par semaines; et
- .9 Effectuer le nettoyage à la fin des travaux.

1.5 TRAVAUX NON
COMPRIS

- .1 Les travaux suivants ne seront pas demandés en vertu de la présente convention d'offre à commandes:
- .1 les portes à déplacement vertical; et
- .2 les contrôles d'accès de sécurité des portes.

1.6 EMPLACEMENT DES
LIEUX DE TRAVAIL

- .1 Les endroits visés par le présent devis comprennent mais ne se limite pas aux endroits suivants:
- .1 Municipalité régionale d'Halifax:
- .1 Stadacona - Halifax, N.-É.;
- .2 Windsor Park - Halifax, N.-É.;
- .3 Willow Park - Halifax, N.-É.;
- .4 Manège militaire d'Halifax - Halifax, N.-É.;
- .5 Royal Artillery (RA) Park - Halifax, N.-É.;
- .6 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É.;
- .7 Division du contrôle des avaries - Herring Cove, N.-É.;
- .8 Ferguson's Cove - Ferguson's Cove, N.-É.;
- .9 12e Escadre Shearwater - Eastern Passage, N.-É.;
- .10 champ de tir au canon d'Osbourne Head - Cow Bay, N.-É.;

1.6 EMPLACEMENT DES
LIEUX DE TRAVAIL
(Suite)

- .1 (Suite)
- .1 (Suite)
- .11 dépôt naval d'armement - Dartmouth, N.-É.;
- .12 RDDC Atlantique - Dartmouth, N.-É.;
- .13 station de démagnétisation de Wright's Cove - Dartmouth, N.-É.;
- .14 DMFC Bedford - Bedford, N.-É.;
- .15 Manège militaire de Bedford - Bedford, N.-É.; et
- .16 champ de tir de Bedford - Bedford, N.-É.
- .2 zones périphériques:
- .1 SFC Mill Cove - Mill Cove, N.-É.;
- .2 SFC Newport Corner - Newport Corner, N.-É.;
- .3 Manège militaire de Windsor - Windsor, N.-É.;
- .4 Manège militaire de Truro - Truro, N.-É.;
- .5 Masstown - Masstown, N.-É.;
- .6 Great Village - Great Village, N.-É.;
- .7 champ de tir de Debert - Debert, N.-É.;
- .8 Manège militaire de Springhill - Springhill, N.-É.;
- .9 Manège militaire d'Amherst et champ de tir - Amherst, N.-É.; et
- .10 Manège militaire de Pictou - Pictou, N.-É.
- .1 L'accès aux chantiers est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à une fouille préalable à sa délivrance.

1.7 ACCES AUX CHANTIERS

<u>1.7 ACCES AUX CHANTIERS (Suite)</u>	.2	Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés, les sous-traitants et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la base / unité.
<u>1.8 RÉUNION PRÉALABLE AU DÉBUT DES TRAVAUX</u>	.1	Dès l'attribution de la présente convention d'offre à commandes, l'entrepreneur retenu communiquera avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.
<u>1.9 COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR</u>	.1	L'entrepreneur doit convaincre l'ingénieur qu'il / elle possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable, à la fois pendant les heures normales de travail et les heures de fermeture.
<u>1.10 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION</u>	.1	On entend par qualité de l'exécution la meilleure qualité de travail effectué par des travailleurs expérimentés et qualifiés pour accomplir les tâches pour lesquelles ils sont embauchés.
	.2	L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents ou négligents, ayant fait preuve d'insubordination ou posé un acte répréhensible.
	.3	En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par l'ingénieur uniquement et elles sont sans appel.
	.4	L'entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes.
<u>1.11 HEURES NORMALES DE TRAVAIL</u>	.1	Les heures normales de travail seront de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi. Les travaux effectués en dehors des heures normales doivent être autorisés par l'ingénieur.
	.2	Le propriétaire occupera les locaux pendant toute la période de construction pour l'exécution des opérations normales.

1.11 HEURES NORMALES
DE TRAVAIL
(Suite)

- .3 Coopérer avec le propriétaire dans les opérations de planification afin de minimiser les conflits et de faciliter l'utilisation du propriétaire.

1.12 UTILISATION DES
LIEUX PAR
L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur sera informé de l'utilisation des chantiers par l'ingénieur.
- .2 L'entrepreneur n'encombrera pas les lieux des travaux de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
- .3 L'entrepreneur déplacera les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités de l'ingénieur ou des autres entrepreneurs.
- .4 L'ingénieur présentera à l'entrepreneur les détails sur l'accès aux zones restreintes.

1.13 STATIONNEMENT

- .1 Dans des zones limitées, une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules et de l'équipement de l'entreprise uniquement. Entretien et gérer cette place de stationnement conformément aux directives.
- .2 L'entrepreneur peut avoir à payer pour le stationnement aux endroits suivants:
- .1 Stadacona - Halifax, N.-É.;
- .2 Windsor Park - Halifax, N.-É.;
- .3 Willow Park - Halifax, N.-É.;
- .4 Royal Artillery (RA) Park - Halifax, N.-É.;
- .5 Manège militaire d'Halifax - Halifax, N.-É.;
- .6 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É.; et
- .7 dépôt naval d'armement - Dartmouth, N.-É.

1.14 NORMES ET CODES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément à la plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB), de la partie I du Code canadien de l'électricité, de la partie II du Code canadien du travail, du Code national de prévention des incendies, aux règlements en matière de protection contre les chutes et d'érection d'échafaudages de la Nouvelle-Écosse, des directives du MDN / FC en matière de gestion de l'amiante et de tout autres règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'applique. En cas d'incohérence entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Satisfaire aux exigences des documents de la convention d'offre à commandes ainsi qu'aux normes, aux codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci.

1.15 PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager les installations existantes. Tout dommage à ces installations occasionné par les activités de l'entrepreneur sera réparé par ce dernier, à ses frais, dans les meilleurs délais.
- .2 Des parements et du matériel de protection spéciaux doivent être fournis afin de protéger les plantes, les murs, les saillies et les ouvrages adjacents à des endroits où des matériaux sont retirés, installés ou hissés.
- .3 L'entrepreneur doit protéger contre les dommages l'ensemble de l'ameublement, de l'équipement et de l'immeuble appartenant à l'occupant pendant l'exécution de la présente offre à commandes.
- .4 Lorsque l'ingénieur estime cela nécessaire, fournir et ériger des panneaux d'avertissement et des barrières.

1.16 MODIFICATIONS, AJOUTS OU RÉPARATIONS AU BATIMENT EXISTANT

- .1 Exécuter les travaux en nuisant le moins possible à l'exploitation du bâtiment, aux occupants, au public et à l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec l'ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Dans les cas où la sécurité a été réduite en raison des travaux visés par la présent contrat, fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.

1.16 MODIFICATIONS,
AJOUTS OU RÉPARATIONS
AU BATIMENT EXISTANT
(Suite)

- .3 Installer des mesures anti-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires aux endroits où les travaux de transformation sont effectués près de lieux utilisés par le public ou des fonctionnaires.
- .4 Pour le transport des travailleurs, des matériaux et des matériels, n'utiliser que les ascenseurs existants du bâtiment.
 - .1 Protéger à la satisfaction de l'ingénieur les parois des ascenseurs avant d'utiliser ces derniers.
 - .2 Assumer la sécurité des équipements ainsi que la responsabilité des dommages causés par les travaux et des surcharges imposées aux équipements existants.

1.17 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS

- .1 Sil faut exécuter des piquages sur les canalisations d'utilités existantes ou des raccordements à ces canalisations, donner un avis préalable de 24 heures avant le moment prévu d'interruption des services électriques ou mécaniques correspondants. Veiller à ce que la durée des interruptions soit aussi courte que possible. Exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités locales compétentes, en gênant le moins possible les locataires.
- .2 Prévoir des itinéraires de rechange pour la circulation du personnel, des piétons et des véhicules.
- .3 Avant de commencer les travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des gammes de services dans la zone de travail et informer l'ingénieur des résultats.
- .4 Présenter un calendrier des travaux et faire approuver toute fermeture d'un service ou d'équipement actif par l'ingénieur. Se conformer au calendrier des travaux approuvé et en informer les parties concernées.
- .5 Fournir des services d'utilités temporaires selon les directives de l'ingénieur afin que soient maintenus les systèmes critiques du bâtiment et des locataires.
- .6 Informer immédiatement l'ingénieur de la présence de services non identifiés et confirmer par écrit les constatations.

1.18 COUPE, ASSEMBLAGE
ET RETOUCHE

- .1 Effectuer la coupe, l'assemblage et le raccordement nécessaires pour que les ouvrages soient bien assemblés.

1.18 COUPE, ASSEMBLAGE
ET RETOUCHE
(Suite)

- .2 Lorsque des ouvrages nouveaux sont raccordés à des ouvrages existants et lorsque des ouvrages existants font l'objet de transformation ou de coupe, retoucher les ouvrages nouveaux de sorte qu'ils soient assortis aux ouvrages existants.
- .3 Obtenir l'approbation de l'ingénieur avant de couper ou de percer des éléments porteurs ou de poser des manchons sur ceux-ci.
- .4 Effectuer les coupes à l'aide de lames laissant un rebord net et uniforme. Effectuer les retouches de sorte qu'elles soient le moins en évidence possible à l'assemblage final.
- .5 Assembler hermétiquement les ouvrages aux tuyauteries, manchons, conduits d'air et canalisations.

1.19 ALIMENTATION EN
ÉLECTRICITÉ ET EN EAU

- .1 Le MDN pourra fournir, sans frais, une alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins des travaux de construction.
- .2 L'ingénieur déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. Tout raccord nécessite l'autorisation écrite préalable de l'ingénieur. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais supplémentaires pour le MDN, l'équipement et les conduites temporaires permettant de raccorder ces services à l'emplacement de l'exécution des travaux.
- .4 La fourniture des services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du Ministère. Elle peut être supprimée par le représentant du site du MDN en tout temps, sans préavis et sans reconnaissance de responsabilité pour les dommages ou les délais causés par cette suppression des services temporaires.
- .5 Lorsque les conduites de branchement temporaires ne sont plus requises, l'entrepreneur doit enlever toutes les conduites et tout l'équipement, rétablir les points de raccordement dans leur état initial et restaurer la terre à sa forme d'origine.

1.20 CHAUFFAGE ET
VENTILATION

- .1 Fournir, au besoin, des services temporaires de chauffage et de ventilation afin de:
 - .1 faire avancer les travaux;

1.20 CHAUFFAGE ET
VENTILATION
(Suite)

- .1 (Suite)
 - .2 protéger les ouvrages et les produits contre l'humidité et le froid;
 - .3 prévenir la condensation de l'humidité sur les surfaces;
 - .4 assurer la température ambiante et le taux hygrométrique nécessaires à l'entreposage, à l'installation et au séchage des matériaux; et
 - .5 assurer une ventilation adéquate qui soit conforme aux dispositions du règlement sur la santé relatives à la prestation d'un environnement de travail sécuritaire.
- .2 Assurer une supervision serrée du fonctionnement du matériel de chauffage et de ventilation temporaire afin de:
 - .1 se conformer aux codes et aux normes qui s'appliquent;
 - .2 faire respecter les pratiques sécuritaires;
 - .3 empêcher l'usage abusif des services;
 - .4 prévenir les dommages aux aires finies; et
 - .5 évacuer les gaz de combustion des appareils à combustion directe à l'extérieur.

1.21 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET DE SERVICE

- .1 L'entrepreneur doit conserver des numéros de contact et les communiquer à l'ingénieur pour s'assurer de répondre aux demandes de services formulées par l'ingénieur tous les jours, 24 heures sur 24. Si une demande de service provient du représentant du Ministère en poste en dehors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit informer l'ingénieur dès l'exécution du service, des mesures prises pour régler le problème. Les niveaux de priorité des travaux et les délais d'intervention qui suivent s'appliqueront:
 - .1 Niveau de priorité très urgent:

- 1.21 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET DE SERVICE
(Suite)
- .1 (Suite)
- .1 (Suite)
- .1 Les travaux dont le niveau de priorité est «très urgent» concernent les défaillances ou les pannes qui requièrent une attention immédiate afin de réduire le danger potentiel pour les occupants et le grand public ou les risques de dommage à l'environnement ou aux installations. L'entrepreneur doit sans tarder exécuter les services d'entretien ou de construction mineurs associés à une telle priorité et en rendre compte au gestionnaire désigné.
- .1 Délai d'intervention normal:
- .1 En milieu urbain et rural: Dès que possible - 2 heures.
- .2 Niveau de priorité de routine:
- .1 Les travaux dont le niveau de priorité est «de routine» concernent les besoins en matière d'entretien et de construction mineurs qui sont essentiels et auxquels l'entrepreneur doit répondre aussitôt que possible. Il s'agit de défaillances ou de pannes qui ne nuisent pas aux opérations courantes ni ne présentent un danger potentiel pour les occupants et le grand public ou un risque de dommage à l'environnement ou aux installations.
- .1 Délai d'intervention normal:
- .1 En milieu urbain et rural: 4 heures.
- .2 L'entrepreneur sera informé des employés autorisés à demander des services d'urgence. Les services entrepris à la demande des personnes autorisées le seront aux risques de l'entrepreneur pour ce qui est du paiement.
- .3 Signaler les appels de service exécutés en dehors des heures normales de travail à l'ingénieur, sans tarder le jour ouvrable suivant.
- 1.22 INSPECTION
- .1 Tous les travaux et les matériaux visés par le présent devis sont sujets à une inspection de l'ingénieur ou de son (sa) représentant (e) désigné (e) en tout temps.

<u>1.23 SIGNALEMENT DES ANOMALIES</u>	.1	L'entrepreneur informera l'ingénieur de toute anomalie constatée dans la zone de travail, comme les accidents, les déversements, les vices de construction, les problèmes d'ordre mécanique ou électrique et (ou) toute tâche qui excède la portée des travaux.
---------------------------------------	----	---

PARTIE 2 - PRODUITS

<u>2.1 SANS OBJET</u>	.1	Sans objet.
-----------------------	----	-------------

PARTIE 3 - EXÉCUTION

<u>3.1 SANS OBJET</u>	.1	Sans objet.
-----------------------	----	-------------

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 DÉFINITIONS

- .1 Direction de la sécurité industrielle (DSIC):
 - .1 Un organisme gouvernemental qui a développé le Manuel de la sécurité industrielle.
- .2 Agent de sécurité d'entreprise (ASE):
 - .1 L'ASE est le point de contact officiel de l'organisation avec le Programme de sécurité industrielle (PSI). Il ou elle est responsable du contrôle du profil de sécurité de l'organisation, d'adresser les questions de sécurité, et est responsable à PSI et au cadre supérieur clé (CSC) désigné de l'organisation sur toutes les questions de sécurité industrielle.
- .3 ASE de l'entrepreneur:
 - .1 L'employé de la compagnie de l'entrepreneur qui est l'ASE.
- .4 Manuel de la sécurité industrielle (MSI):
 - .1 Le MSI est un ouvrage de référence facile à consulter et simple qui renseigne les agents de sécurité d'entreprise sur les normes et les mesures de sécurité adoptées par l'administration fédérale et sur la manière de s'assurer que leur organisation se conforme à ces normes et mesures.
- .5 Programme de sécurité industrielle (PSI):
 - .1 Le Programme de sécurité industrielle aide l'industrie à participer aux contrats du gouvernement du Canada et des gouvernements étrangers. DSIC fournit des services de contrôle de sécurité nécessaires pour les entrepreneurs avant que leurs employés peuvent travailler avec des renseignements et des biens Protégés et Classifiés.
- .6 Demande de permis de visite (DPV):

1.1 DÉFINITIONS
(Suite)

- .6 (Suite)
- .1 La demande de permis de visite est un formulaire qui doit être rempli par une personne qui nécessite l'accès à des lieux de travail réglementés, personnel, renseignements, des biens et des ressources du MDN, alors elle doit être titulaire d'une attestation de sécurité de la cote de sécurité requise avant le début de leurs fonctions.
- .7 Réglementé:
- .1 Se réfère à une situation où seulement les personnes autorisées peuvent accéder à une zone ou renseignement.
- .8 Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS):
- .1 La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) est un formulaire du Secrétariat du Conseil du Trésor utilisé pour définir les exigences de sécurité d'un contrat. Il s'agit essentiellement d'une évaluation de la menace et des risques pour la sécurité qui pourraient se matérialiser au cours du processus de passation de contrats.
- .9 Sensible:
- .1 Les documents de nature délicate qui contiennent des renseignements qui peuvent causer divers préjudices à une personne, une entreprise, ou au pays si l'information est divulguée de manière non autorisée.

1.2 SITE DE RÉFÉRENCE

- .1 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) Sécurité industrielle:
- .1 <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/index-fra.html>.

1.3 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les exigences de sécurité doivent faire partie du contrat entre le MDN et l'industrie lorsqu'elle est définie par la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

1.3 GÉNÉRALITÉS (Suite)

- .2 Une Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) est un formulaire utilisé pour définir les exigences de sécurité associées à tous les contrats. La LVERS garantit que les clauses de sécurité appropriées sont identifiées afin qu'elles puissent être incorporées dans le contrat, de ce fait, juridiquement contraignant les désignations des parties pour donner suite aux exigences de sécurité du contrat.
 - .1 La LVERS doit accompagner tous les documents contractuels, y compris les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences de sécurité.
- .3 Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont nécessaires, un Guide de la classification et de la désignation de sécurité peut avoir été prévu au même titre que la LVERS en tant que document contractuel. Ce document fournira de plus amples renseignements afférents aux exigences de sécurité lorsqu'il traite plusieurs niveaux d'autorisations de sécurité dans le contrat.

1.4 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET AUTORISATION POUR ORGANISATION DU SECTEUR PRIVÉ

- .1 Les entreprises qui auront besoin à l'accès ou doit conserver des marchandises contrôlées, des renseignements, des biens et ressources Protégés ou Classifiés, doivent obtenir une approbation comme suit:
 - .1 Les entreprises doivent faire l'objet d'une enquête de sécurité pour mesure de protection du plus haut niveau de renseignements et biens à conserver.
 - .1 La vérification d'organisation désignée (VOD) est nécessaire pour avoir accès, dans le cadre d'un contrat, à des renseignements ou à des biens Protégés ainsi qu'à des lieux de travail dont l'accès est réglementé (cote de fiabilité).
 - .2 L'attestation de sécurité d'installations (ASI) est nécessaire pour avoir accès, dans le cadre d'un contrat, à des renseignements ou à des biens Protégés et / ou Classifiés ainsi qu'à des lieux de travail dont l'accès est réglementé (niveau de sécurité Secret).

1.4 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET AUTORISATION POUR ORGANISATION DU SECTEUR PRIVÉ (Suite)	.1	(Suite)
	.1	(Suite)
	.3	Autorisation de détenir des renseignements (ADR) est nécessaire pour les organisations qui sont tenues en vertu d'un contrat de travailler à des renseignements Protégés et / ou Classifiés sur leurs propres lieux de travail.
	.4	Les organisations qui traitent ou transmettent des données électronique de nature délicate sur leurs systèmes de TI doivent avoir l'autorisation de traiter les TI et obtenir du PSI une lettre d'approbation écrite obligatoire des TI qui s'applique au niveau de sécurité demandé.
1.5 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ SUR LE PERSONNEL	.1	Dans le cadre de contrats conclus avec le MDN, les personnes de l'entreprise peuvent devoir accéder à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail Protégés ou Classifiés. Dans ces cas, les personnes qui doivent avoir accès à l'information et / ou d'un site doivent avoir leur cote de sécurité du personnel complété. Se référer au site Web de SPAC pour plus d'informations.
	.2	Se référer au site Web de SPAC pour le processus pour la tenue d'une enquête de sécurité sur le personnel.
1.6 DEMANDE DE PERMIS DE VISITE	.1	Les personnes (y compris les sous-traitants) qui vont avoir accès à des renseignements, à des biens, des ressources ou des lieux de travail du MDN doivent avoir leur enquête de sécurité sur le personnel complété avant de soumettre une demande de permis de visite (DPV).
	.2	Le processus de la demande de permis de visite vérifie que ceux qui sont autorisés à accéder les sites du MDN ont le niveau d'autorisation requis tel qu'indiqué dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour le contrat.
	.3	Tous les employés du soumissionnaire retenu qui vont travailler sur le contrat nécessitent un DPV. L'ASE de l'entrepreneur doit transmettre le formulaire dûment rempli à l'ingénieur pour le procédé.
1.7 RESPONSABILITÉ	.1	Il est la responsabilité de l'entrepreneur de ne pas avoir d'infraction à la sécurité en entreprenant les travaux de ce contrat.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

- .1 Observer et appliquer les mesures de sécurité et respecter les exigences des lois et des instruments habilitants suivants:
 - .1 la partie II du Code canadien du travail et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail;
 - .2 la loi de la Nouvelle-Écosse intitulée Nova Scotia Occupational Health and Safety Act et le règlement d'application intitulé Occupational General Safety Regulations, tels que modifiés de temps à autre;
 - .3 les dernières modifications apportées à la partie 8 du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Se reporter à la Section 01 35 35 Consignes de sécurité-incendie - MDN.
- .3 L'ingénieur fournira un exemplaire de toutes les instructions écrites particulières pertinentes qui doivent être suivies.
- .4 Avant le début des travaux:
 - .1 A la demande de l'État, le soumissionnaire doit fournir des documents indiquant la formation en techniques et normes de sécurité suivie par chaque personne qui participera à l'exécution de la convention d'offre à commandes.
- .5 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu de la présente convention d'offre à commandes:
 - .1 Première infraction:
 - .1 Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
 - .2 Deuxième infraction:

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ
SUR LES CHANTIERS
(Suite)

.5

(Suite)

.2 (Suite)

.1 Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).

.3 Troisième infraction:

.1 Une troisième infraction à un règlement sur la sécurité peut entraîner la résiliation de l'offre à commandes. On recommandera aussi à l'autorité contractante de refuser l'accès aux marchés de la Section des opérations immobilières - Halifax (SOI(H)) à l'entrepreneur (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).

.4 Infraction grave:

.1 Dans le cas d'une infraction à un règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat ou l'offre à commandes (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).

.5 Dépôt d'accusations ou déclaration de culpabilité par les tribunaux:

.1 L'entrepreneur peut se voir refuser l'accès aux marchés de la SOI(H) lorsque des infractions à un règlement sur la sécurité entraînent le dépôt d'accusations contre lui par un organisme de réglementation ou lorsqu'il est reconnu coupable par les tribunaux.

1.2 ÉVALUATION DU DANGER

- .1 L'entrepreneur doit mettre en oeuvre et réaliser un programme d'évaluation du danger de la santé et de la sécurité dans le cadre du travail. Le programme inclure:
 - .1 Évaluation initiale du danger:
 - .1 Exécutée dès la notification de l'attribution du contrat et / ou avant le début des travaux.
 - .2 Évaluation continue du danger:
 - .1 Effectuée lors du déroulement du travail identifiant de nouveaux ou potentiels risques sanitaires et de sécurité jusqu'alors inconnus. Au minimum, les évaluations des dangers doivent être effectuées lorsque:
 - .1 nouveau travail de sous-traitant, nouveau sous-traitant (s) ou de nouveaux travailleurs arrivent sur le site pour commencer une autre partie du travail;
 - .2 la portée des travaux a été modifiée;
 - .3 les travaux effectués dans des espaces clos; et / ou
 - .4 le potentiel de danger ou de la faiblesse en matière de santé et les pratiques actuelles de sécurité sont identifiées par l'ingénieur.
- .2 Les évaluations du danger seront projet et site spécifique, basées sur une analyse des documents de l'offre à commandes et du site.
- .3 Chaque évaluation des dangers doit être faite par écrit. Conservez les copies de toutes les évaluations sur le site pour la durée du travail. Sur demande, mettre à la disposition de l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur doit aviser l'ingénieur de matières dangereuses soupçonnée pendant le travail et ne ressort pas des dessins, des spécifications ou le rapport concernant le travail (par exemple le plomb, amiante, etc). Ne pas déranger ces matières en attente des directives de l'ingénieur. L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour tester les matières selon les besoins.

1.3 PRODUITS D'AMIANTE ET ACTIVITÉ ASSOCIÉE A L'AMIANTE

- .1 La fourniture de nouveaux produits contenant des matériaux fibreux en amiante est interdite dans les limites de la base.
- .2 La démolition ou le déplacement de matériaux amiantés appliqués par projection ou à la truelle peut être dangereux pour la santé. Les personnes qui trouvent des matériaux semblant contenir de l'amiante appliquée à la truelle ou pulvérisée dans le cadre de l'exécution des travaux doivent cesser les travaux et en aviser immédiatement l'ingénieur. Les travaux doivent être interrompus jusqu'à la réception des instructions écrites à l'ingénieur.

1.4 DÉVERSEMENT DE MATIERES DANGEREUSES

- .1 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent informer le service des incendies du MDN et l'ingénieur de tout incident ou déversement de matières dangereuses (HAZMAT).
- .2 Dans le cas d'un déversement de matières dangereuses, les procédures d'actions initiales suivantes doivent être suivies:
 - .1 assurer la sécurité de tout le personnel;
 - .2 évaluer les risques de déversements;
 - .3 ventiler la zone si le déversement est à l'intérieur et éliminer toutes les sources d'ignition;
 - .4 faire cesser le déversement si possible en toute sécurité (par exemple, arrêter la pompe, remplacer le bouchon, incliner le cylindre métallique vers le haut, colmater une fuite, etc);
 - .5 quel que soit le volume, contacter le service des incendies du MDN et fournir les informations suivantes:
 - .1 l'heure du déversement;
 - .2 l'emplacement;
 - .3 considérations particulières:
 - .1 sécurité des personnes;
 - .2 environnementales.
 - .4 type et la quantité du déversement:
 - .5 personne qui signale le déversement:

1.4 DÉVERSEMENT DE
MATIERES
DANGEREUSES
(Suite)

- .2 (Suite)
- .5 (Suite)
- .1 nom;
 - .2 compagnie; et
 - .3 numéro de téléphone.
 - .6 contenir le déversement;
 - .7 isoler la zone suivant les besoins;
 - .8 fournir les fiches signalétiques au service des incendies du MDN et l'ingénieur;
 - .9 informer l'ingénieur; et
 - .10 nettoyer les déversements mineurs utilisant l'équipement et les fournitures de protection appropriés.

1.5 FIXATEUR A
CARTOUCHES

- .1 Les dispositifs actionnés par charge explosive ne seront pas utilisés sans l'approbation de l'ingénieur.
- .2 L'opérateur du dispositif actionné par charge explosive doit avoir la formation applicable avant son utilisation.
- .3 L'opérateur doit suivre les directives d'utilisation de sécurité du fabricant et porter l'équipement de protection individuelle adéquat.

1.6 TRAVAIL A CHAUD

- .1 Tout travail à chaud nécessite l'approbation de l'ingénieur et l'autorisation écrite du service des incendies du MDN (permis de travail à chaud). Le permis de travail à chaud et les exigences de piquet d'incendie seront fournies par le service des incendies du MDN.
- .2 L'installation de ventilation située dans l'aire des travaux à chaud doit être isolée afin d'éviter que des vapeurs ou de la fumée s'en dégagent et afin de réduire toute possible propagation du feu à d'autres parties du bâtiment.

- | | | |
|--------------------------------|----|---|
| 1.6 TRAVAIL A CHAUD
(Suite) | .3 | L'entrepreneur doit embaucher un employé ayant suivi une formation dans l'utilisation d'un extincteur qui agira comme piquet d'incendie pendant un travail à chaud et pendant une période d'au moins 30 minutes suivant la fin de l'activité. |
| 1.7 ESPACES CLOS | .1 | Les travaux dans des espaces clos seront exécutés conformément aux dispositions de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. |
| | .2 | L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos et (ou) pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. |
| | .3 | L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. |
| | .1 | L'employeur et (ou) ses employés doivent fournir une preuve de la formation suivie ainsi que de leur qualification, à la demande de l'ingénieur. |
| | .4 | L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur une copie du «permis d'entrée» pour chaque entrée dans un espace clos afin de se conformer à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail. |
| | .5 | L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos. |
| | .1 | L'entrepreneur doit remettre une copie de l'évaluation des risques à l'ingénieur. |
| | .6 | L'entrepreneur doit avoir un plan de sauvetage écrit posté sur le site. |
| | .7 | L'entrepreneur doit informer le service des incendies du MDN et la centrale de chauffage avant d'entrer dans les tunnels des utilités. |

1.8 PROTECTION CONTRE LES CHUTES

- .1 Tous les travaux effectués à une hauteur qui dépasse les restrictions relatives à la hauteur imposées par la loi, à partir d'une structure non munie d'un dispositif de protection et (ou) d'un échafaudage, seront exécutés conformément aux dispositions du paragraphe 12.10 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Les composantes de tout dispositif de protection contre les chutes doivent être conformes aux normes précisées dans le paragraphe 12.10 (2) de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel de protection contre les chutes soit entretenu, inspecté et vérifié par un technicien qualifié, tel que l'exige le paragraphe 12.3 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

1.9 ÉCLAIR D'ARC ÉLECTRIQUE

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique, tels les standards téléphoniques, les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs et les enveloppes des socles de compteur, porte une étiquette d'avertissement qui met en garde les utilisateurs contre le risque de choc électrique et d'éclair d'arc électrique. Toutes les installations électriques, nouvelles et modifiées, doivent porter cette étiquette.
- .2 Les informations concernant la «catégorie de danger d'éclair d'arc électrique (de 0 à 4)» et la «zone de sécurité contre les arcs électriques» définie dans la norme NFPA 70E (National Fire Protection Association des États-Unis) doivent également figurer sur l'étiquette d'avertissement. Toutes les spécifications de projets doivent comprendre une étude de courts-circuits ainsi qu'une analyse des dangers d'éclair d'arc électrique.

1.9 ÉCLAIR D'ARC ÉLECTRIQUE (Suite)

- .3 En conformité avec la norme CSA Z462, Sécurité en matière d'électricité au travail, les entrepreneurs-électriciens doivent effectuer une analyse des dangers de choc et d'éclair d'arc électriques afin de déterminer l'équipement de protection individuel (EPI) adéquat à porter. Les entrepreneurs-électriciens doivent porter un équipement de protection individuel contre les éclairs d'arc électrique lorsqu'ils effectuent une recherche de panne et des tests de diagnostic qui ne peuvent être exécutés si le conducteur ou le circuit électrique n'est pas mis sous tension. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes ses pratiques de travail assurent la protection de chaque employé contre les éclairs d'arc électrique et contre un contact direct de toute partie du corps avec des parties sous tension ou indirect par l'entremise d'un autre objet porteur de courant.

1.10 SÉCURITÉ

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences de l'offre à commandes en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences de l'offre à commandes en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération (IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.
- .2 L'entrepreneur s'assurera que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans le site.
- .3 L'entrepreneur s'assurera que l'ensemble de l'équipement de protection individuel (EPI) nécessaire est utilisé.
- .1 Tous les employés sont tenus de porter un casque de protection conforme à la norme CSA Z94.1, Casques de sécurité pour l'industrie.
- .2 Tous les employés sont tenus de porter des chaussures de sécurité conformes à la norme CSA Z195, Lignes directrices relatives à la sélection, à l'entretien et à l'utilisation des chaussures de protection.

1.10 SÉCURITÉ (Suite)

- .3 (Suite)
- .3 Tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection des yeux et du visage conforme à la norme CSA Z94.3.1, Sélection, utilisation et entretien des lunettes de protection.
- .4 Lorsque et quand le niveau sonore est plus de 85 décibels, tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection de l'ouïe conforme à la norme CSA Z94.2, Protecteurs auditifs - Performance, sélection, entretien et utilisation.
- .5 Lorsqu'ils peuvent être exposés à des fumées toxiques ou à des émanations délétères, à un déficit en oxygène ou à des concentrations élevées de poussières qui présentent un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, tous les employés sont tenus de porter un appareil respiratoire conforme à la norme CAN/CSA Z94.4, Choix, utilisation et entretien des appareils de protection respiratoire.
- .4 L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur soit informé des mesures de sécurité relatives au site dans les 14 jours suivant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

1.11 RÉACTION A UN INCIDENT DE SÉCURITÉ

- .1 Un incident de sécurité peut être défini comme tout fait ou événement pouvant affecter votre sécurité personnelle ou organisationnelle.
- .2 Lorsque l'entrepreneur exécute des travaux dans les locaux de la BFC Halifax, des incidents ou des menaces de sécurité peuvent survenir à tout moment, tel que des alertes à la bombe, une intrusion active, confinement barricadé, etc.
- .3 Lorsqu'un incident de sécurité se produit, l'entrepreneur doit:
- .1 arrêter le travail en toute sécurité;
- .2 prendre compte de tout votre personnel dans une zone protégée;
- .3 se présenter au bureau principal du bâtiment ou au gestionnaire de l'installation pour les instructions à suivre; et

- | | | |
|---|----|---|
| 1.11 RÉACTION A UN INCIDENT DE SÉCURITÉ (Suite) | .3 | (Suite) |
| | .4 | appeler l'ingénieur. |
| | .4 | Les actions ci-dessus doivent être prises aussi pendant les exercices d'entraînement de sécurité de la base. |
| 1.12 PANNEAUX ET AVIS SUR LES LIEUX | .1 | Panneaux et avis de sécurité et instructions: |
| | .1 | Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions seront rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la plus récente version de «Signaux et symboles dans le milieu du travail». |

PARTIE 2 - PRODUITS

- | | | |
|----------------|----|-------------|
| 2.1 SANS OBJET | .1 | Sans objet. |
|----------------|----|-------------|

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- | | | |
|----------------|----|-------------|
| 3.1 SANS OBJET | .1 | Sans objet. |
|----------------|----|-------------|

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

<u>1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENCE</u>	.1	Les numéros de téléphone à composer pour signaler une urgence seront fournis par l'ingénieur à la séance d'information en sécurité-incendie.
<u>1.2 APPLICATION DES MESURES DE SÉCURITÉ AU CAS D'INCENDIE</u>	.1	La prescription et l'application des mesures de sécurité au cas d'incendie qui sont obligatoires dans les limites de la base / unité relèvent du service des incendies du MDN.
	.2	Le personnel de l'entrepreneur doit observer toutes les exigences relatives à la présente section sur le devis, à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB) et du Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI), y compris toutes modifications ultérieures publiées par le Conseil national de recherches du Canada.
<u>1.3 SÉANCE D'INFORMATION EN SÉCURITÉ-INCENDIE</u>	.1	Avant de commencer les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes, l'ingénieur organisera une réunion de toutes les parties concernées afin d'examiner et de clarifier les mesures de sécurité au cas d'incendie, et, au besoin, une séance d'information avec le service des incendies du MDN.
<u>1.4 PIQUET D'INCENDIE</u>	.1	Pour tous les travaux à chaud, l'entrepreneur doit assurer le service de guetteurs d'incendie, selon l'importance et le calendrier prévus par le service des incendies du MDN lors de la délivrance du permis de travail à chaud.
<u>1.5 EXTINCTEURS</u>	.1	Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le service des incendies du MDN.
<u>1.6 MESURES DE SÉCURITÉ RELATIVES A LA FUMÉE</u>	.1	Il est interdit de fumer sur les propriétés du MDN, sauf aux endroits désignés. Ceci comprend l'usage de tabac, dans les véhicules automobile pour le transport des personnes.

1.6 MESURES DE SÉCURITÉ
RELATIVES A LA FUMÉE
(Suite)

- .2 En conformité avec les présentes exigences en matière de sécurité-incendie se rapportant à l'aire des travaux et au site, l'ingénieur et le service des incendies du MDN désigneront les endroits présentant un risque d'incendie ainsi que les endroits non réglementés où il peut être permis de fumer.
- .3 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .4 Dans toutes les autres zones, faire preuve de prudence et suivre les directives écrites ou verbales de l'ingénieur relatives à l'utilisation d'articles de fumeur.

1.7 SIGNALEMENT DES
INCIDENTS D'INCENDIE

- .1 Signaler immédiatement tous les incidents d'incendie de la manière suivante:
 - .1 actionner le dispositif d'alarme le plus proche;
 - .2 composer le 9-1-1 ou le numéro de téléphone indiqué au cours de la séance d'information; et
 - .3 téléphoner l'ingénieur.
- .2 Les personnes qui actionnent le dispositif d'alarme doivent demeurer sur place afin d'indiquer au service d'incendie le chemin vers les lieux du sinistre.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, donner l'emplacement de l'incendie, le nom et le numéro de l'édifice et être prêt à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.8 SYSTEMES D'ALARME
DE PROTECTION INCENDIE,
INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Informer au moins 48 heures à l'avance le service des incendies du MDN de tout travail prévu pouvant nécessiter que les systèmes d'alarme incendie et (ou) de protection soient:
 - .1 être obstrués de quelque manière que ce soit;
 - .2 être fermés ou arrêtés; et / ou
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans autorisation ou directives du service des incendies du MDN.

1.8 SYSTEMES D'ALARME DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS (Suite)

- .2 N'entreprendre aucune de ces mesures tant que l'ingénieur n'a pas confirmé l'approbation et les directives du service des incendies du MDN.
- .3 Les prises d'eau, les réservoirs au sol et les tuyaux souples ne doivent être utilisés qu'aux fins de lutte contre l'incendie, à moins d'une autorisation de l'ingénieur et du service des incendies du MDN.

1.9 BLOCAGE DE L'ACCES AUX ENGINS D'INCENDIE

- .1 Informer à l'avance le service des incendies du MDN de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation au dégagement minimal qu'il aura prescrit, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.10 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Entreposage:
 - .1 lorsque l'entreposage de déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail est nécessaire, faire preuve d'une extrême prudence afin d'assurer une sécurité et une propreté maximales;
 - .2 les chiffons ou les matériaux graisseux ou huileux susceptibles de s'enflammer spontanément doivent être déposés et conservés dans un récipient approuvé par le service des incendies du MDN et enlevés conformément aux directives de l'ingénieur.
- .3 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.
- .4 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut:
 - .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives de l'ingénieur.

1.11 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur) et sont régies par les exigences formulées par le service des incendies du MDN.

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES ET
COMBUSTIBLES
(Suite)

- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 30 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 30 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le service des incendies du MDN.
- .3 L'ingénieur se réserve le droit d'exiger l'enlèvement du site de tout conteneur d'entreposage qui n'est pas jugé acceptable par le service des incendies du MDN.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .5 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateurs de chaleur.
- .6 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .7 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies du MDN.

1.12 MATIERES
DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada et aux mesures prévues par le service des incendies du MDN.
- .2 Obtenir du service des incendies du MDN une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.

1.12 MATIERES DANGEREUSES (Suite)

.3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le service des incendies du MDN délimitera les endroits où il y risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le service des incendies du MDN.

.4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le service des incendies du MDN de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.13 INSPECTIONS EFFECTUÉES PAR LE CHEF DU SERVICE DES INCENDIES

.1 Les inspections du chantier par le service des incendies du MDN seront coordonnées par l'ingénieur.

.2 Permettre au service des incendies du MDN le libre accès au chantier.

.3 Collaborer avec le service des incendies du MDN au cours des inspections périodiques du chantier.

.4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le service des incendies du MDN.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

.1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

.1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- .1 Les entrepreneurs veilleront à ce que leur personnel connaisse bien ces règlements et ces exigences.
- .2 Les règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du Dépôt de munitions des Forces canadiennes Bedford (DMFC) promulgués par le commandant de la base, BFC Halifax, et administrés par le surintendant du DMFC Bedford, Nouvelle-Écosse, sont résumés dans les pages suivantes.
- .3 Le personnel de l'entrepreneur doit obéir à tous les règlements pendant qu'il travaille à l'intérieur des limites du DMFC Bedford.

1.2 RÉUNION DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ PRÉALABLE AUX TRAVAUX

- .1 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit rencontrer les officiers des règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et à la sécurité incendie du site. Conformément aux directives de l'ingénieur et des officiers des règlements du site, l'entrepreneur s'assurera que tous ses employés reçoivent des instructions détaillées en matière de sécurité, de sûreté et de précautions à prendre contre l'incendie propres à un dépôt de munitions et qu'ils respectent les règlements en tout temps.

1.3 LAISSEZ-PASSER DE SÉCURITÉ

- .1 Les entrepreneurs doivent se présenter au sous-officier responsable des commissionnaires à l'édifice 153; ils doivent donner le nom de tous leurs employés ainsi qu'une description de tous leurs véhicules afin d'obtenir les laissez-passer temporaires nécessaires avant de procéder aux travaux dans les limites du dépôt.

1.4 CONDITIONS D'ACCES

- .1 Tous les visiteurs se verront délivrer un laissez-passer quotidien et devront signer un accusé de réception indiquant qu'ils sont au courant des conditions d'accès suivantes et consentent à celles-ci.
- .2 La personne à qui ce laissez-passer est délivré accepte de le remettre à l'agent de sûreté posté à la guérite à la fin du contrat ou de l'emploi au DMFC Bedford.
- .3 Tous les véhicules qui pénètrent dans le DMFC Bedford et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin de s'assurer qu'aucun article interdit n'y est introduit ou qu'aucun produit de contrebande n'en est retiré.

- 1.5 SERVICES D'INCENDIE DU DMFC BEDFORD .1 Le service des incendies du MDN assure la lutte contre les incendie au DMFC Bedford du lundi au vendredi, de 7h30 à 16h. Les travaux visés par le présent contrat doivent être terminés à 15h30 tous les jours. En dehors de ces heures, l'intervention en cas d'incendie est assurée par la Municipalité régionale d'Halifax (MRH). L'entrepreneur communiquera avec le chef de peloton de l'arsenal, au numéro de téléphone 427-0550, poste 3500, avant d'exécuter des travaux pendant les heures de fermeture.
- 1.6 FOUILLES .1 Le Corps canadien des commissionnaires peut en tout temps effectuer une fouille personnelle des personnes qui se trouvent à l'intérieur du dépôt de munitions. Les véhicules qui pénètrent dans le dépôt et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin d'assurer qu'aucun produit de contrebande n'est introduit dans la zone des explosifs et qu'aucun bien n'en est retiré sans autorisation.
- 1.7 ALARMES .1 Alarmes du dépôt:
- .1 Une sirène d'alarme retentit uniquement en cas d'urgence comme un incendie, une explosion, un orage ou une évacuation. Une sirène retentit également pour indiquer une «fin d'alerte».
- .2 Alarme d'incendie:
- .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores d'intensité «ÉLEVÉE à FAIBLE» pour indiquer qu'il y a une urgence dans la zone des explosifs. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.
- .3 Orage:
- .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores pour lancer un avertissement d'orage. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.

1.7 ALARMES (Suite)

- .4 Évacuation:
 - .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores lents pour indiquer que le surintendant a donné l'ordre d'évacuer la zone des explosifs. Cette évacuation pourrait s'étendre à la zone sans explosifs et à tout autre endroit, selon les ordres du surintendant.
- .5 Fin d'alerte:
 - .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une sonnerie continue pour indiquer la fin de l'état d'alerte.

1.8 SIGNALEMENT D'UN INCENDIE

- .1 Qu'ils aient été éteints ou non, tous les incendies doivent être signalés immédiatement au service d'incendie du MDN.
- .2 Tous les entrepreneurs et les employés doivent bien connaître l'emplacement des avertisseurs d'incendie ou des téléphones les plus proches.
- .3 Les incendies peuvent être signalés en déclenchant l'avertisseur d'incendie public le plus proche ou en composant le 911. Les personnes qui signalent un incendie doivent demeurer près de l'avertisseur d'incendie ou du téléphone jusqu'à l'arrivée du service d'incendie et être prêtes à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.9 ARTICLES INTERDITS

- .1 L'introduction des articles suivants dans la zone des explosifs est interdite et (ou) contrôlée. Le surintendant peut autoriser l'introduction des articles suivants:
 - .1 les allumettes ou tout autre équipement producteur de flammes (y compris les allume-cigarettes);
 - .2 les pipes, les produits du tabac, les appareils ou les articles de fumeur quels qu'ils soient;
 - .3 les explosifs ou les produits chimiques;
 - .4 les lumières, les lampes, les appareils ou les outils électriques qui ne sont pas à l'épreuve des explosions;
 - .5 les appareils photographiques;

1.9 ARTICLES INTERDITS
(Suite)

- .1 (Suite)
- .6 la nourriture et les boissons; et
- .7 le matériel de transmission (comme les récepteurs portatifs, les téléphones cellulaires, les démarreurs à distance, les ouvre-portes de garage, etc.).
- .2 L'introduction, la possession ou la consommation de boissons alcoolisées, de narcotiques ou de toute substance intoxicante dans les limites du dépôt de munitions est interdite.
- .3 Tout matériel de ce type découvert dans le cadre d'une fouille sera saisi par les agents de sécurité du site et détenu à la guérite.

1.10 REGLEMENTS RELATIFS
A LA SÉCURITÉ ET AUX
INCENDIES

- .1 Fumée:
 - .1 Il est formellement interdit de fumer dans les zones des explosifs.
- .2 Bâtiments:
 - .1 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .3 Mesures de sécurité relatives à l'équipement électrique et électronique:
 - .1 Toute personne qui utilise ou entretient de l'équipement électrique et électronique requérant une tension supérieure à 50 V doit informer les officiers de sécurité et de sécurité-incendie du chantier de toutes les règles de sécurité énoncées dans les manuels de fonctionnement et d'instruction de cet équipement.
- .4 Substances inflammables, explosifs ou produits chimiques:
 - .1 Au besoin, l'introduction de substances inflammables, d'explosifs ou de produits chimiques dans la zone des explosifs peut être autorisée, pourvu que l'officier de sécurité du dépôt et le service d'incendie du dépôt en aient été informés et que le surintendant ait donné son autorisation. Lorsque leur introduction a été autorisée, ces articles peuvent être transportés par les entrepreneurs, pourvu que le service d'incendie du dépôt ait été informé du corridor de transport et que des extincteurs d'incendie adéquats soient disponibles.

1.10 REGLEMENTS RELATIFS
A LA SÉCURITÉ ET AUX
INCENDIES
(Suite)

- .5 Flamme nue ou soudage:
- .1 Tous les travaux requérant le coupage, le soudage ou l'utilisation d'appareils à flamme nue à l'intérieur de bâtiments contenant des explosifs ou près de ceux-ci doivent avoir été préalablement approuvés. L'officier de la sécurité-incendie inspectera la zone des travaux afin de s'assurer qu'elle dispose d'extincteurs d'incendie et de dispositifs de premiers soins adéquats et que des guetteurs d'incendie y sont postés.
- .6 Contenants de distribution de carburant:
- .1 Les entrepreneurs doivent s'assurer que tous leurs contenants de distribution de carburant satisfont aux normes suivantes ou les dépassent:
- .1 bidons de sécurité de type II, étanches et en tôle plombée, homologués par les Laboratoires des assureurs (UL) et approuvés par la Mutuelle des manufacturiers;
- .2 bidons munis d'un bouchon à ressort qui s'ouvre pour laisser s'échapper la vapeur et se referme automatiquement lorsque la pression interne est relâchée;
- .3 bidons munis d'un pistolet de distribution en métal flexible ou rigide qui empêche la production d'étincelles statiques;
- .4 norme de réception: contenants Protectoseal, modèles nos 247, 249, 8410 et 8420;
- .5 autres produits acceptables: contenants Safe-T-Way; et
- .6 tout autre modèle de contenant doit être approuvé par le chef des pompiers de la base.
- .7 Toute infraction à l'un des règlements précités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer de sécurité du contrevenant et son expulsion immédiate du site.

1.11 REGLEMENTS RELATIFS
A LA CIRCULATION

.1 Véhicules:

- .1 Tous les opérateurs doivent obéir rigoureusement aux règles suivantes lorsqu'ils circulent dans le dépôt de munitions.
 - .1 Les conducteurs éviteront de laisser tourner au ralenti le moteur de leur véhicule ou de laisser sans surveillance les véhicules garés entre les bâtiments ou les traverses.
 - .2 Les conducteurs éviteront de conduire un véhicule dans le sens inverse de celui indiqué sur les panneaux annonçant une voie «à sens unique».
 - .3 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 25 kilomètres à l'heure à l'intérieur de la zone du dépôt.
 - .4 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 8 kilomètres à l'heure entre les murs pare-souffle et les bâtiments à l'intérieur de la zone du dépôt.
 - .5 Aucun véhicule ne sera laissé sans surveillance à moins de 10 mètres d'une prise d'eau d'incendie ou à moins de 30 mètres d'un bâtiment où sont entreposés des explosifs.
 - .6 Tous les véhicules seront munis d'un extincteur dont la taille et le type permet d'éteindre un incendie qui se déclarerait à bord de ceux-ci.

.2 Routes d'accès:

- .1 Les routes et les bâtiments qui se trouvent à l'intérieur du DMFC Bedford doivent être accessibles en tout temps en cas d'incendie ou d'urgence. Les entrepreneurs qui ont besoin d'obstruer les routes d'accès dans le cadre de l'exécution des travaux s'assureront qu'une voie de chaque route est praticable en tout temps. Les véhicules qui ne sont pas nécessaires au transport du personnel jusqu'à la sortie la plus proche seront garés sur le bord de la route, à l'écart du bâtiment le plus proche.

.3 Ravitaillement en carburant:

- 1.11 REGLEMENTS RELATIFS A LA CIRCULATION (Suite)
- .3 (Suite)
- .1 Il est interdit de ravitailler en carburant les véhicules qui se trouvent à l'intérieur des zones des explosifs. Le remplissage de carburant du matériel léger (tondeuses à gazon, scies à chaîne, etc.) ne peut être fait qu'aux endroits désignés par l'officier de sécurité et par l'officier de la sécurité-incendie. Les pratiques en matière de sécurité se rapportant au ravitaillement du matériel chaud doivent toutes être respectées. Des extincteurs d'incendie adéquats correspondant aux types recommandés par l'officier de la sécurité-incendie doivent être fournis. Seuls les contenants distributeurs de sécurité approuvés et précisés à l'alinéa 1.10.6 seront autorisés dans les limites du dépôt de munitions.
- .4 Toute infraction à l'un des règlements précités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer du véhicule et l'expulsion immédiate du contrevenant du site.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 AUTORISATION D'ACCES AUX EMPLACEMENTS .1 Les employés des entrepreneurs doivent chaque matin se présenter au poste de garde principal, signer le registre et obtenir un insigne d'identité qu'ils doivent porter sur eux en tout temps. Lorsqu'ils quittent le complexe à la fin de la journée ou à la pause déjeuner, les employés des entrepreneurs doivent se présenter au poste de garde principal, remettre l'insigne et signer le registre.

1.2 STATIONNEMENT .1 Les véhicules des entrepreneurs seront autorisés à circuler dans le périmètre intérieur, pourvu qu'ils circulent pendant de courtes périodes de temps pour charger ou décharger du matériel et du ravitaillement et qu'ils soient ensuite déplacés dans le parc de stationnement supérieur adjacent à la route Windmill ou dans la rue. Le superviseur sur place de la société contractante est autorisé à garer son véhicule pendant de courtes périodes de temps à l'une des places de stationnement réservées aux visiteurs ou, si ces places sont occupées, à garer celui-ci dans le périmètre intérieur lorsqu'il effectue ses visites régulières de progression de l'ouvrage. Il est important de signaler que les véhicules des entrepreneurs qui entrent dans le périmètre intérieur peuvent être soumis, au moment de leur départ, à une fouille qui sera effectuée par le commissionnaire de service. En cas d'abus, RDDC Atlantique se réserve le droit de limiter le droit de stationnement susmentionné.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 11 00 Instructions générales.
- .2 Section 08 50 00 Portes et fenêtres.

1.2 QUALITÉ

- .1 Les produits, les matériaux, les matériels, les appareils et les pièces utilisés pour l'exécution des travaux doivent être neufs, en parfait état et de la meilleure qualité pour les fins auxquelles ils sont destinés. Au besoin, fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des produits fournis.
- .2 Les produits trouvés défectueux avant la fin des travaux seront refusés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections n'ont pas pour objet de dégager l'entrepreneur de ses responsabilités, mais simplement de réduire les risques d'omission ou d'erreur. L'entrepreneur devra assurer l'enlèvement et le remplacement des produits défectueux à ses propres frais, et il sera responsable des retards et des coûts qui en découlent.
- .3 En cas de conflit quant à la qualité ou à la convenance des produits, seul l'ingénieur pourra trancher la question en se fondant sur les exigences des documents contractuels.
- .4 Sauf indication contraire dans le devis, favoriser une certaine uniformité en s'assurant que les matériaux ou les éléments d'un même type proviennent du même fabricant.

1.3 FACILITÉ D'OBTENTION DES PRODUITS

- .1 Immédiatement après la signature du contrat, prendre connaissance des exigences relatives à la livraison des produits et prévoir tout retard éventuel. Si des retards dans la livraison des produits sont prévisibles, en aviser l'ingénieur afin que des mesures puissent être prises pour leur substituer des produits de remplacement ou pour apporter les correctifs nécessaires, et ce, suffisamment à l'avance pour ne pas retarder les travaux.
- .2 Si l'ingénieur n'a pas été avisé des retards de livraison prévisibles au début des travaux, et s'il semble probable que l'exécution des travaux s'en trouvera retardée, l'ingénieur se réserve le droit de substituer aux produits prévus d'autres produits comparables qui peuvent être livrés plus rapidement, sans que le prix du contrat en soit pour autant augmenté.

1.4 ENTREPOSAGE, MANUTENTION ET PROTECTION DES PRODUITS

- .1 Manutentionner et entreposer les produits en évitant de les endommager, de les altérer ou de les salir, et en suivant les instructions du fabricant, le cas échéant.
- .2 Entreposer dans leur emballage d'origine les produits groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant. Ne pas déballer ou délier les produits avant le moment de les incorporer à l'ouvrage.
- .3 Les produits susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être conservés sous une enceinte à l'épreuve de celles-ci.
- .4 Déposer le bois de construction ainsi que les matériaux en feuilles, en panneaux sur des supports rigides, plats, pour qu'ils ne reposent pas directement sur le sol. Donner une faible pente afin de favoriser l'écoulement de l'eau de condensation.
- .5 Entreposer et mélanger les produits de peinture dans un local chauffé et bien aéré. Tous les jours, enlever les chiffons huileux et les autres déchets inflammables des lieux de travail. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de combustion spontanée.
- .6 Remplacer sans frais supplémentaires les produits endommagés, à la satisfaction de l'ingénieur.
- .7 Retoucher à la satisfaction de l'ingénieur les surfaces finies en usine qui ont été endommagées. Utiliser, pour les retouches, des produits identiques à ceux utilisés pour la finition d'origine. Il est interdit d'appliquer un produit de finition ou de retouche sur les plaques signalétiques.

1.5 TRANSPORT

- .1 Payer les frais de transport des produits requis pour l'exécution des travaux.
- .2 Les frais de transport des produits fournis par le Maître de l'ouvrage seront assumés par l'ingénieur. Assurer le déchargement, la manutention et l'entreposage de ces produits.

1.6 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

- .1 Sauf prescription contraire dans le devis, installer ou mettre en place les produits selon les instructions du fabricant. Ne pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes et les contenants fournis avec les produits. Obtenir directement du fabricant un exemplaire de ses instructions écrites.

1.6 INSTRUCTIONS DU FABRICANT (Suite)

- .2 Aviser par écrit l'ingénieur de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, de manière qu'il puisse prendre les mesures appropriées.
- .3 Si les instructions du fabricant n'ont pas été respectées, l'ingénieur pourra exiger, sans que le prix contractuel soit augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis en place ou installés incorrectement.

1.7 COORDINATION

- .1 S'assurer que les ouvriers collaborent entre eux à la réalisation de l'ouvrage. Exercer une surveillance étroite et constante de leur travail.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à la coordination des travaux et à la mise en place des traversées, des manchons et des accessoires.

1.8 REMISE EN ÉTAT

- .1 Exécuter les travaux de remise en état requis pour réparer ou pour remplacer les parties ou les éléments de l'ouvrage trouvés défectueux ou inacceptables. Coordonner les travaux à exécuter sur les ouvrages contigus touchés, selon les besoins.
- .2 Les travaux de remise en état doivent être réalisés par des spécialistes connaissant les matériaux et les matériels utilisés; ces travaux doivent être exécutés de manière qu'aucune partie de l'ouvrage soit endommagée ou risque de l'être.

1.9 EMPLACEMENT DES APPAREILS

- .1 L'emplacement indiqué pour les appareils, les prises de courant et les autres matériels électriques ou mécaniques doit être considéré comme approximatif.
- .2 Informer l'ingénieur de tout problème pouvant être causé par le choix de l'emplacement d'un appareil et procéder à l'installation suivant ses directives.

1.10 FIXATIONS - GÉNÉRALITÉS

- .1 Sauf indication contraire, fournir des accessoires et des pièces de fixation métalliques ayant les mêmes texture, couleur et fini que l'élément à assujettir.
- .2 Éviter toute action électrolytique entre des métaux ou des matériaux de nature différente.

1.10 FIXATIONS - GÉNÉRALITÉS (Suite)

- .3 Sauf si des pièces de fixation en acier inoxydable ou en un autre matériau sont prescrites dans la section pertinente du devis, utiliser, pour assujettir les ouvrages extérieurs, des attaches et des ancrages à l'épreuve de la corrosion, en acier galvanisé par immersion à chaud.
- .4 Il importe de déterminer l'espacement des ancrages en tenant compte des charges limites et de la résistance au cisaillement afin d'assurer un ancrage franc permanent. Les chevilles en bois ou en toute autre matière organique ne sont pas acceptées.
- .5 Utiliser le moins possible de fixations apparentes; les espacer de façon uniforme et les poser avec soin.
- .6 Les pièces de fixation qui pourraient causer l'effritement ou la fissuration de l'élément dans lequel elles sont ancrées seront refusées.

1.11 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Après l'attribution des travaux, les demandes d'acceptation des matériaux en plus des matériaux désignés comme «acceptables» dans les documents contractuels doivent être soumises à l'ingénieur.
- .2 La demande d'acceptation doit corroborer suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre une évaluation aux fins d'approbation.

1.12 CONFORMITÉ

- .1 Lorsque le matériel ou l'équipement est spécifié par des normes ou spécifications fonctionnelles, à la demande de l'ingénieur, obtenir du fabricant un rapport de test de laboratoire indépendant, indiquant que le matériel ou l'équipement respecte ou dépasse les exigences spécifiées.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 PROPRETÉ DU CHANTIER

- .1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
- .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier quotidiennement, à des heures prédéterminées, ou les éliminer selon les directives de l'ingénieur. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier.
- .3 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- .4 Selon le règlement administratif S-600 de la Municipalité régionale d'Halifax (MRH), les déchets solides générés à l'intérieur qui ne nécessitent pas une disposition à des sites d'élimination spécialisés en dehors du territoire de la MRH doivent être éliminés dans les limites de la MRH à une installation autorisée ou approuvée.
- .5 Nettoyer les surfaces intérieures avant le début des travaux de finition et garder ces zones exemptes de poussière et d'autres impuretés durant les travaux en question.
- .6 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- .7 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.
- .8 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
- .9 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.

1.2 NETTOYAGE FINAL

- .1 A l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériels de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.
- .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- .3 Examiner les finis, les accessoires et les matériels afin de s'assurer qu'ils répondent aux exigences prescrites quant au fonctionnement et à la qualité d'exécution.
- .4 Enlever la poussière, les taches, les marques et les égratignures relevées sur les ouvrages décoratifs, les appareils mécaniques et électriques, les éléments de mobilier, les murs et les planchers.
- .5 Balayer et nettoyer les trottoirs, les marches et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain.
- .6 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.
- .7 Balayer et nettoyer les surfaces revêtues en dur.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|---|----|---|
| <u>1.1 SECTIONS CONNEXES</u> | .1 | Section 01 11 00 Instructions générales. |
| | .2 | Section 01 61 00 Exigences générales concernant les produits. |
| <u>1.2 NORMES DE RÉFÉRENCE</u> | .1 | Association canadienne de normalisation (CSA) |
| | .1 | AAMA/WDMA/CSA 101/I.S.2/A440-17, Norme nord-américaine sur les fenêtres (NAFS)/Spécification relative aux fenêtres, aux portes et aux lanterneaux. |
| | .2 | CSA A440S1-17, Supplément canadien à AAMA/WDMA/CSA 101/I.S.2/A440 - Norme nord-américaine sur les fenêtres (NAFS)/Spécification relative aux fenêtres, aux portes et aux lanterneaux. |
| | .3 | CAN/CSA A440-00/A440.1-00(R2005), Windows / Special Publication A440.1-00, User Selection Guide to CSA Standard A440-00, Windows. |
| | .4 | CAN/CSA-A440.4-F07(C2016), Installation des fenêtres, des portes et des lanterneaux. |
| | .2 | L'Association Canadienne des Fabricants de Portes en Acier (ACFPA). |
| | .3 | National Fire Protection Association (NFPA) |
| | .1 | NFPA 80, Standard for Fire Doors and Other Opening Protectives. |
| | .4 | Master Painters Institute (MPI) |
| | .1 | Architectural Painting Specification Manual - édition courante. |
| <u>1.3 INSTALLATION DES PORTES EN ACIER - GÉNÉRALITÉS</u> | .1 | Sauf indication contraire, installer les portes et les bâtis coupe-feu portant l'étiquette d'homologation appropriée conformément à la norme NFPA 80. |
| | .2 | Installer les portes et les bâtis conformément au guide d'installation de la ACFPA. |

<u>1.4 PERMIS</u>	.1	L'entrepreneur doit obtenir tous les permis exigés par tout autre autorité non-MDN qui sont nécessaires pour compléter le travail.
	.2	L'entrepreneur doit payer tous les frais associés des permis nécessaires.
<u>1.5 DOCUMENTS À SOUMETTRE POUR INFORMATION</u>	.1	L'entrepreneur doit soumettre une demande écrite à l'avance de la coupe ou de modification qui affecte: <ul style="list-style-type: none"> .1 l'intégrité structurale de tout élément du projet; .2 qualités visuelles des éléments de visibilité exposés; .3 les travaux du propriétaire ou d'un autre entrepreneur; .4 description du travail proposé, et des produits à utiliser; .5 alternatives à la coupe et à la retouche; .6 une autorisation écrite de l'entrepreneur distinct affecté; et .7 la date et l'heure que le travail sera exécuté.
	.2	Échantillons <ul style="list-style-type: none"> .1 Fournir des échantillons de tous les matériaux proposés pour le travail, dans la finition et les couleurs spécifiées, tel que demandé par l'ingénieur. .2 Les couleurs doivent être tel qu'indiqué sur le formulaire PWGSC-TPSGC 942 «Commande subséquente à une offre à commandes».
<u>1.6 ASSURANCE DE LA QUALITÉ</u>	.1	Certificats: Soumettre les documents signés par le fabricant, certifiant que les produits, les matériaux et le matériel sont conformes aux prescriptions quant aux caractéristiques physiques et aux critères de performance.
<u>1.7 TRANSPORT, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION</u>	.1	Transporter, entreposer et manutentionner les matériaux et le matériel conformément à la section 01 61 00 - Exigences générales concernant les produits et aux instructions écrites du fabricant.
	.2	Entreposage et manutention:

1.7 TRANSPORT,
ENTREPOSAGE ET
MANUTENTION
(Suite)

- .2 (Suite)
- .1 Entreposer les matériaux et le matériel de manière qu'ils ne reposent pas sur le sol, à l'intérieur, au sec, dans un endroit propre, sec et bien aéré, conformément aux recommandations du fabricant.
 - .2 Entreposer les portes et les fenêtres de manière à les protéger contre les marques, les rayures et les éraflures.
 - .3 Remplacer les matériaux et le matériel défectueux ou endommagés par des matériaux et du matériel neufs.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 MATÉRIAUX/MATÉRIEL

- .1 Matériaux conformes à la norme CAN/CSA A440-00/A440.1.
- .2 Toutes les fenêtres doivent provenir du même fabricant.

2.2 FABRICATION

- .1 Les fenêtres doivent être fabriquées conformément aux exigences de la norme AAMA/WDMA/CSA 101/I.S.2/A440 et aux prescriptions ci-après.
- .2 Les fenêtres doivent être fabriquées avec précision et d'équerre, avec une tolérance maximale de 1,5 mm en plus ou en moins pour les fenêtres mesurant 1800 mm ou moins en diagonale, et de 3 mm en plus ou en moins pour les fenêtres mesurant plus de 1800 mm en diagonale.
- .3 Les dimensions frontales détaillées sont les grandeurs maximales permises.
- .4 Les bâtis doivent être contreventés durant le transport et l'installation de manière à conserver leur rigidité et à maintenir les angles droits.
- .5 Les agrafes et les pièces de renfort en acier doivent être revêtues d'une couche de primaire appliquée en usine, conforme à la norme MPI #79, d'un zingage de 380 g/m², conforme à la norme ASTM A123/A123M.

2.3 REVÊTEMENT DE PEINTURE-ÉMAIL	.1	Revêtement de peinture-émail: <ul style="list-style-type: none">.1 Conforme à la norme AAMA/WDMA/CSA 101/I.S.2/A440, y compris les annexes, et aux prescriptions ci-après.<ul style="list-style-type: none">.1 De couleur standard correspondant à celle des portes et des bâtis en aluminium ou en acier. De couleur correspondant à celle de l'échantillon fourni par l'ingénieur.
2.4 REVÊTEMENT DE VINYLE	.1	Revêtement de vinyle: <ul style="list-style-type: none">.1 Conforme à la norme AAMA/WDMA/CSA 101/I.S.2/A440, y compris les annexes, et aux prescriptions ci-après..2 De couleur correspondant à celle de l'échantillon fourni par l'ingénieur.
2.5 ENDUIT DE PROTECTION	.1	Primaires, peintures et enduits: <ul style="list-style-type: none">.1 Selon les recommandations du fabricant en fonction de l'état des surfaces. <p>.2 Les éléments en aluminium doivent être isolés des éléments suivants au moyen d'un enduit de protection:</p> <ul style="list-style-type: none">.1 éléments en métaux différents, sauf les éléments de petites dimensions en acier inoxydable, zinc ou bronze à l'étain;.2 éléments en béton, mortier et maçonnerie; et.3 éléments en bois.
2.6 VITRAGES	.1	Les vitrages doivent être posés conformément à la norme AAMA/WDMA/CSA 101/I.S.2/A440.
2.7 PIÈCES DE QUINCAILLERIE	.1	Pièces de quincaillerie: <ul style="list-style-type: none">.1 Verrous de châssis en acier inoxydable ou en bronze à l'étain et poignées en aluminium offrant sécurité et souplesse de fonctionnement.

2.7 PIÈCES DE
QUINCAILLERIE
(Suite)

- .2 Verrous:
- .1 Châssis ouvrant munis de dispositifs de verrouillage à ressort se bloquant automatiquement lorsque le châssis est en position fermée.
- .3 Lorsque les loquets des fenêtres sont situés à plus de 1900 mm au-dessus du sol, respecter ce qui suit.
- .1 Les fenêtres coulissantes à translation horizontale ou à translation verticale (à guillotine) doivent être munies de pièces de quincaillerie ou de châssis spéciaux permettant leur ouverture à l'aide d'une perche.
- .2 Les fenêtres sur bielles ou à battant(s) doivent être munies d'un mécanisme à barre d'arrêt sous moustiquaire et d'une manivelle avec poignée de verrouillage.

2.8 MEMBRANE
D'ÉTANCHÉITÉ À L'AIR ET
PARE-VAPEUR

- .1 Les bâtis de fenêtre doivent être munis d'une membrane d'étanchéité à l'air et d'un pare-vapeur posés en usine ou sur place destinés à assurer une étanchéité par scellement au système d'étanchéité à l'air et au pare-vapeur du bâtiment comme suit.
- .1 Matériau:
- .1 Identique ou compatible avec la membrane d'étanchéité à l'air et à la membrane pare-vapeur du bâtiment, et conçu pour assurer, à l'enveloppe du bâtiment, les caractéristiques requises en ce qui a trait à l'étanchéité à l'air et à la migration de la vapeur d'eau.
- .2 Largeur du matériau:
- .1 Suffisante pour assurer à la membrane d'étanchéité à l'air et au pare-vapeur du bâtiment les caractéristiques requises en ce qui a trait à l'étanchéité à l'air et à la migration de la vapeur d'eau, de l'intérieur du bâtiment vers l'extérieur.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 EXAMEN

- .1 Vérification des conditions:

3.1 EXAMEN
(Suite)

- .1 (Suite)
- .1 Avant de procéder à l'installation des fenêtres, s'assurer que l'état des surfaces / supports préalablement mis en oeuvre aux termes d'autres sections ou contrats est acceptable et permet de réaliser les travaux conformément aux instructions écrites du fabricant.
 - .2 Faire une inspection visuelle des surfaces / supports en présence de l'ingénieur.
 - .3 Informer immédiatement l'ingénieur de toute condition inacceptable décelée.
 - .4 Commencer les travaux d'installation seulement après avoir corrigé les conditions inacceptables et reçu l'approbation écrite de l'ingénieur.

3.2 INSTALLATION

- .1 Installation des portes et fenêtres:
- .1 Installer les portes et fenêtres conformément à la norme CAN/CSA A440/A440.1
 - .2 Disposer les éléments de couleurs ou de nuances différentes de manière à ne pas créer de contraste violent.
 - .3 Installer plusieurs parties ensemble afin d'intégrer avec d'autres travaux.
 - .4 Effectuer la coupe, l'assemblage et le raccordement nécessaires pour que les ouvrages soient bien assemblés.
 - .5 Mettre à jour les parties cachées pour l'installation de travaux inopportuns.
 - .6 Enlever et remplacer le travail défectueux et non conformes.
 - .7 Enlever les échantillons de travail installés pour l'essai si indiqué par l'ingénieur.
 - .8 Fournir des ouvertures dans les éléments non structurels pour les pénétrations de travaux mécaniques et électriques.

3.2 INSTALLATION
(Suite)

.1

(Suite)

- .9 Exécuter les travaux par des méthodes pour éviter les dommages à d'autres travaux, et qui fournissent des surfaces appropriées pour recevoir les retouches et la finition.
- .10 Employer l'installateur d'origine pour effectuer la coupe et la retouche des éléments résistants à l'humidité et des surfaces exposées en vue.
- .11 Couper les matériaux rigides au moyen de scie de maçonnerie ou de carottage. Les outils pneumatiques ou d'impact ne sont pas autorisés sur les travaux de maçonnerie sans l'approbation préalable.
- .12 Restaurer le travail avec de nouveaux produits en conformité avec les exigences des documents contractuels.
- .13 Installer le travail aux tuyaux, manchons, gaines, conduits et autres pénétrations à travers des surfaces, à la satisfaction de l'ingénieur.
- .14 Durant la construction, à la pénétration de mur, plafond ou des planchers coté pour sa résistance au feu, sceller complètement les vides avec un matériau coupe-feu sur toute l'épaisseur de l'élément de construction.
- .15 Remettre en état les surfaces pour qu'elles correspondent aux surfaces adjacentes.
 - .1 Surfaces continues:
 - .1 Remettre en état jusqu'à la plus proche intersection.
 - .2 Pour un assemblage:
 - .1 Remettre en état l'unité entière.
- .16 Calfeutrage:
 - .1 Calfeutrer le périmètre des portes et fenêtres entre le bâti et le matériau adjacent.

3.3 TRAVAUX REJETÉS

- .1 Enlever les travaux défectueux, si le résultat est de piètre qualité de la construction, l'utilisation de produits défectueux ou endommagés et qu'ils soient intégrés dans le travail ou non, qui a été rejetée par l'ingénieur à défaut de se conformer aux documents de la convention d'offre à commandes.
- .2 Promptement remettre en état le travail des autres entrepreneurs endommagé par l'enlèvement ou remplacement.
- .3 Si de l'avis de l'ingénieur, il n'est pas pratique de rectifier les travaux défectueux ou de ne pas exécuté en conformité avec les documents de la convention d'offre à commandes, le propriétaire peut déduire de différence de prix du contrat de la valeur entre les travaux effectués et tel que demandé par les documents contractuels, dont le montant sera déterminé par l'ingénieur.

3.4 PROTECTION

- .1 Protéger le matériel et les éléments installés contre tout dommage pendant les travaux de construction.
- .2 Réparer les dommages causés aux matériaux et au matériel adjacents par l'installation des fenêtres.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Heures normales de travail: 7h30 à 16h du lundi au vendredi.

Heures en dehors des heures normales de travail: Les appels de service à l'entrepreneur qui se produisent entre 16h et 7h30 du lundi au vendredi, et entre 16h vendredi et 7h30 lundi, y compris les jours fériés.

Nombre estimé (E) pour chaque article de la Base de paiement n'est qu'une estimation à des fins d'évaluation et ne déduit pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées ou que les quantités ne pourront être dépassées.

Tableau 1 Fixation des prix – 1^{ère} année À déterminer au à déterminer					
Colonne A Article	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Tarif unitaire	Colonne E Nombre estimé	Colonne F Prix unitaire 1 ^{ère} année (DxE)
A.	Taux de rémunération de la main-d'œuvre - Heures normales de travail Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	charpentier	par heure	_____ \$	500	_____ \$
.2	électricien	par heure	_____ \$	750	_____ \$
.3	serrurier	par heure	_____ \$	750	_____ \$
.4	ouvrier	par heure	_____ \$	500	_____ \$
B.	Taux de rémunération de la main-d'œuvre - En dehors des heures normales de travail Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	charpentier	par heure	_____ \$	75	_____ \$
.2	électricien	par heure	_____ \$	75	_____ \$
.3	serrurier	par heure	_____ \$	75	_____ \$
.4	ouvrier	par heure	_____ \$	75	_____ \$
Tableau 1 – Prix total proposé 1^{ère} année					_____ \$
Note: .1 Une allocation pour les matériaux et les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, de l'équipement spécialisé, les sous-traitants et les mesures de sécurité au coût net, plus une majoration de 10% (Comprend le prix facturé, les coûts de transport, les frais de recouvrement, de douane et de courtage).					

Tableau 2 Fixation des prix – 1^{ère} année d’option À déterminer au à déterminer					
Colonne A Article	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Tarif unitaire	Colonne E Nombre estimé	Colonne F Prix unitaire 1 ^{ère} année d’option (DxE)
A.	Taux de rémunération de la main-d’œuvre - Heures normales de travail Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l’extérieur de la Municipalité régionale d’Halifax.				
.1	charpentier	par heure	_____ \$	500	_____ \$
.2	électricien	par heure	_____ \$	750	_____ \$
.3	serrurier	par heure	_____ \$	750	_____ \$
.4	ouvrier	par heure	_____ \$	500	_____ \$
B.	Taux de rémunération de la main-d’œuvre - En dehors des heures normales de travail Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l’extérieur de la Municipalité régionale d’Halifax.				
.1	charpentier	par heure	_____ \$	75	_____ \$
.2	électricien	par heure	_____ \$	75	_____ \$
.3	serrurier	par heure	_____ \$	75	_____ \$
.4	ouvrier	par heure	_____ \$	75	_____ \$
Tableau 2 – Prix total proposé 1^{ère} année d’option					_____ \$
Note: .1 Une allocation pour les matériaux et les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, de l’équipement spécialisé, les sous-traitants et les mesures de sécurité au coût net, plus une majoration de 10% (Comprend le prix facturé, les coûts de transport, les frais de recouvrement, de douane et de courtage).					

Tableau 3 Fixation des prix – 2^e année d’option À déterminer au à déterminer					
--	--	--	--	--	--

Colonne A Article	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Tarif unitaire	Colonne E Nombre estimé	Colonne F Prix unitaire 2 ^{ème} année d'option (DxE)
A.	Taux de rémunération de la main-d'œuvre - Heures normales de travail Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	charpentier	par heure	_____ \$	500	_____ \$
.2	électricien	par heure	_____ \$	750	_____ \$
.3	serrurier	par heure	_____ \$	750	_____ \$
.4	ouvrier	par heure	_____ \$	500	_____ \$
B.	Taux de rémunération de la main-d'œuvre - En dehors des heures normales de travail Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	charpentier	par heure	_____ \$	75	_____ \$
.2	électricien	par heure	_____ \$	75	_____ \$
.3	serrurier	par heure	_____ \$	75	_____ \$
.4	ouvrier	par heure	_____ \$	75	_____ \$
Tableau 3 – Prix total proposé 2^{ème} année d'option					_____ \$
Note: .1 Une allocation pour les matériaux et les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, de l'équipement spécialisé, les sous-traitants et les mesures de sécurité au coût net, plus une majoration de 10% (Comprend le prix facturé, les coûts de transport, les frais de recouvrement, de douane et de courtage).					

Prix total proposé = Tableau (1 + 2 + 3)

Tableau 1 _____ \$

Tableau 2 _____ \$

Tableau 3 _____ \$

Prix total proposé: _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W010C-190160
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W010C-190160

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL203
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Marlant - FCE	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Work comprises of the furnishing of all labour, material, equipment, tools and supervision required to repair / replace window and door systems in variuos base buildings at CFB Halifax, NS.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : Escort will be provided as required IAW site USS security protocols

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE « E »

Rapports d'utilisation

Rapport d'utilisation des produits

NOM DE L'ENTREPRISE :

OFFRE À COMMANDES :

PÉRIODE VISÉE
PAR LE RAPPORT :

NUMÉRO DE COMMANDE	DESCRIPTION	QUANTITÉ POUR LA PÉRIODE	QUANTITÉ DEPUIS LE DÉBUT DE L'EXERCICE

Annexe « F » – Grille obligatoire

Instructions et spécifications

Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences techniques obligatoires au moment de la clôture de la demande de soumissions seront jugées non conformes et seront rejetées. L'évaluation sera fondée uniquement sur l'information fournie avec la soumission. Les renvois à des sites Internet ou à des renseignements qui ne sont pas fournis dans la soumission ne seront pas évalués.

L'offrant doit fournir des renseignements afin de prouver qu'il respecte toutes les spécifications techniques obligatoires énoncées ci-dessous. Il ne suffit pas d'indiquer « oui » ou « conforme » aux fins de la présente évaluation. Si la proposition ne respecte pas les exigences de toutes les spécifications techniques obligatoires, elle sera déclarée non conforme.

<i>Critères obligatoires</i>	<i>Respecté</i>	<i>Non respecté</i>	<i>Numéro de page de la proposition où se trouvent les renseignements</i>
<i>L'entrepreneur doit avoir à sa disposition au moins deux (2) compagnons charpentiers ayant au moins cinq (5) ans d'expérience dans le remplacement ou la réparation de différents types de portes et de fenêtres. Il doit fournir une référence attestant l'expérience des personnes de métier.</i>			
<i>L'entrepreneur doit avoir à sa disposition au moins deux (2) techniciens ayant au moins cinq (5) ans d'expérience dans la réparation ou l'installation de la quincaillerie et des commandes de portes et de fenêtres, comme les commandes permettant un accès facile.</i>			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W010C-190160
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W010C-190160

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL203
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «G » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

.

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « H »

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

[DOIT ÊTRE REMPLIE PAR L'OFFRANT/LE SOUMISSIONNAIRE ET PRÉSENTÉE AVEC LA SOUMISSION]

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres du conseil d'administration du soumissionnaire.

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaire sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier.

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise.

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne.
